

企画提案募集要領
令和7年度みやぎ「働く一步」応援制度・相談会実施業務

この要領は、宮城県が実施する「令和7年度みやぎ『働く一步』応援制度・相談会実施業務」を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、事業の企画提案を広く募集し、総合的な審査により契約予定者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務内容

(1) 委託業務の内容

「令和7年度みやぎ『働く一步』応援制度・相談会実施業務」企画提案に係る仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(2) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 履行場所

宮城県内

2 事業費（委託上限額）

金11,260,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、上限額での契約を保証するものではない。

3 企画提案に応募できる者に必要な資格等

次の全ての条件に該当する者のみ、応募することができる。

- (1) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。
- (2) 宮城県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有している者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) この事業の応募開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (5) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件及び宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体に該当しないこと。
- (7) 当該業務の円滑な履行ができる体制が整備できること。

4 企画提案実施に係るスケジュール

- (1) 企画提案募集に関する公告・・・・・・・・・・令和7年1月20日(月)
(県出納局契約課及び県経済商工観光部雇用対策課のホームページに掲載する。)
- (2) 募集内容に関する質問受付・・・・・・・・・・令和7年1月20日(月) から
令和7年1月27日(月) 午後5時まで 必着
- (3) 質問に対する回答期日・・・・・・・・・・令和7年1月30日(木)
- (4) 企画提案書の提出期限・・・・・・・・・・令和7年2月6日(木) 午後5時まで 必着
- (5) 一次審査(実施する場合)・・・・・・・・・・令和7年2月7日(金)
- (6) 一次審査の結果(実施する場合) 及び
プレゼンテーション審査の日程通知・・・・・・・・・・令和7年2月12日(水)
- (7) プレゼンテーション審査・・・・・・・・・・令和7年2月14日(金)
- (8) プレゼンテーション審査結果の発表・・・・・・・・・・令和7年2月下旬
- (9) 契約の締結・・・・・・・・・・令和7年4月上旬

5 企画提案書に記載する事項

次の記載事項について、順に、企画提案内容や有効性、得られる効果などを具体的に不足なく記載すること。

- (1) 県内の就職氷河期世代を含む中高年層(概ね35歳から59歳まで)の雇用状況と課題分析、課題解決の方向性
- (2) 事業計画(事業目標、スケジュール、具体的な企画の詳細)
- (3) 対象者及び協力事業者の募集方法、事業の告知方法
- (4) 関係機関との連携
- (5) 事業全般に係る運営体制(組織体制、人員配置、類似事業の受託実績等)

6 募集内容に関する質問受付及び回答

本募集内容に関する質問については、質問書(様式第1号)を提出すること(口頭及び電話による照会については応じない。)

- (1) 受付期間 令和7年1月20日(月) から
令和7年1月27日(月) 午後5時まで
- (2) 提出先 宮城県経済商工観光部雇用対策課(若年者雇用担当)
- (3) 提出方法 質問書(様式第1号)を用いて、電子メールの方法のみにより受け付けるものとする。
電子メールアドレス koyouj@pref.miyagi.lg.jp
- (4) 回答 質問に対する回答は、質問者全員に対し、E-mail による一斉送信により行う。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

7 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和7年2月6日(木)午後5時まで(必着)
- (2) 提出方法 持参又は郵送とする。
- (3) 提出先 宮城県経済商工観光部雇用対策課(若年者雇用担当)
〒980-8485
宮城県仙台市青葉区中央一丁目2番3号 仙台マークワン12階
みやぎジョブカフェ内
- (4) 提出書類
 - イ 企画提案届出書(様式第2号) 1部
 - ロ 企画提案書 10部
 - ・規格:A4判、片面印刷で35ページ以内(表紙及び目次はページ数に含まない。表紙を付け、ページの通し番号を付すること。表紙には、提案者の名称を記載すること。)
 - ハ 企画提案募集条件に係る宣誓書(様式第3号) 1部
 - ニ 事業経費参考内訳書(様式第4号) 1部
- (5) 提出後の変更
提出された書類について、提出後の差し替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類は、一切返却しない。
- (6) 無効の取扱い
次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
 - イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
 - ロ 本募集要領等に従っていない場合
 - ハ 下記8(4)に示すプレゼンテーション審査に参加しなかった場合
 - ニ 同一の団体等が2つ以上の企画提案書を提出した場合
 - ホ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、または不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
 - ヘ 次に該当する場合
民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案
- (7) その他
 - イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」(様式第5号)を提出すること。
 - ロ 企画提案書の再提出は、認めない。
 - ハ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。
 - ニ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

8 契約相手方の決定

(1) 契約予定者の選定

県が設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者の企画提案内容を総合的に審査し、最も効率的かつ効果的な企画を提案した者1者を契約予定者として選定する。

(2) 審査方法

イ 応募のあった企画提案書及び応募者による提案内容の説明（プレゼンテーション）を、後記10の評価基準に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者1者を契約予定者として選定する。

ロ イにおいて、順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者1者を契約予定者として選定する。評価点が同点の場合は、委員長が契約予定者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、契約予定者を選定する。

ハ イ及びロの規定にかかわらず、採点評価の結果、各委員が採点した得点の総計の平均が6割に満たない場合は選定しないものとする。

ニ 応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査の前に選定委員会において一次審査（書面審査）を実施し、プレゼンテーション審査に参加できる上位3者を選定する。

(3) 一次審査（書面審査）

イ 実施日 令和7年2月7日（金）

ロ 審査方法

応募のあった企画提案書について、（3）評価基準に基づき審査し、上位3者を選定する。採点評価・順位付けは（2）イ及びロに規定する方法に準ずる。

ハ 一次審査結果の通知

全ての応募者に対し、令和7年2月12日（水）に選定結果及び上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程を電子メールにて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての応募者に対しプレゼンテーション審査日程を電子メールにて通知する。

(4) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和7年2月14日（金）午前 ※開始時刻は改めて通知する。

ロ 実施会場 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県行政庁舎14階 経済商工観光部会議室（予定）

ハ 審査方法

（イ）参加者は、応募者1者につき3名以内とする。

（ロ）応募者1者当たりの持ち時間は40分（説明15分、質疑応答15分、評価10分）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

（ハ）プレゼンテーション審査に参加しない応募者の提案は、無効とする。

（ニ）応募者は、応募した企画提案書（書面）に基づいて提案内容の説明を行うも

のとし、プロジェクター及びパソコンの使用並びに当日の追加資料の配布や資料の差し替え等は認めない。

ニ プレゼンテーション審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した全ての応募者に審査結果を通知するほか、企画提案者の名称及び評価点数を公表する。ただし、公表に当たっては、選定された契約予定者以外は個別の評価点数が特定できないよう配慮する。

(5) その他

審査（選定）内容に関する質問には応じられない。

9 応募者が1者又はない場合の取扱い

(1) 応募者が1者の場合

選定委員会の委員による評価を実施し、各委員が採点した得点の総計の平均が6割以上の場合は、当該者を契約予定者として決定する。

(2) 応募者がない場合

選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

10 評価基準

別紙のとおり

11 受注候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

(1) 仕様書の作成

契約時における仕様は、仕様書の記載事項及び以下の「成果物の帰属及び秘密保持」の記載事項を基本として、発注者と契約予定者とが協議の上、仕様書を作成する。

イ 成果物の帰属

本業務によって得られた成果物は、県に帰属する。

ロ 秘密の保持

受注者は、本業務により知り得た情報を、業務履行中及び業務完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。また、業務完了後も同様とする。

ハ 個人情報の取扱いについて

受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(2) 見積もり合わせ・契約

原則として、選定委員会で選定された契約予定者に当該業務を委託することとする。

県は、選定した契約予定者と別途見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に業務委託契約を締結するものとする。

なお、選定された者が業務委託契約を辞退した場合にあっては、企画提案の審査で次点の評価を受けた者を契約予定者とする。また、委託業務の実施に関して、受託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と契約予定者で協議の上、決定するものとし、協議が整わなかった場合は企画提案の審査で次点の評価を受けた者を契約予定者とする。

12 注意事項

- (1) 本業務は、内閣府の社会参加活躍支援等孤独・孤立対策推進交付金を活用して実施する予定のものであり、同交付金の要領等に基づき実施する。交付金が不採択又は減額交付となったとき、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続きの中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。
- (2) 企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (3) 県は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的に使用しないものとする。
- (4) 企画提案者は、本業務に関して県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (5) 企画提案に参加する者が不穏な行動をするとき、又は企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、プロポーザル方式による企画提案の実施を延期又は取り止めることがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、非開示部分（個人情報や公開することにより企画提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められる情報など）を除き、開示することとなる。

別紙 評価基準

「令和7年度みやぎ『働く一歩』応援制度・相談会実施業務」に係る業者選定評価項目及び配点表

【評価者名】

【事業者名】

【評価点】(特に優れている:5点 優れている:4点 普通:3点 やや劣っている:2点 劣っている:1点) 【順位点】(1位:2点 2位:1点 3位:0点)

【審査項目及び評価内容】

1 就職氷河期世代を含む中高年層の雇用情勢の現状と課題分析、課題解決の方向性 (配点5点)	評価点	加算率	点数
① 県内の雇用情勢の現状と課題を的確に把握・分析し、業務の目的・内容を理解した内容となっているか(5点)	1 2 3 4 5	×1	
小計			/5

2 事業目標、スケジュール、事業計画の内容 (配点45点)	評価点	加算率	点数
① 研修内容は、対象者の特性やニーズを踏まえ、効果的か(5点)	1 2 3 4 5	×1	
② 就業体験の内容は、対象者の特性やニーズを踏まえ、効果的か(10点)	1 2 3 4 5	×2	
③ 相談会の内容は、対象者の特性やニーズを踏まえ、効果的か(10点)	1 2 3 4 5	×2	
④ 実現可能なスケジュールとなっているか(10点)	1 2 3 4 5	×2	
⑤ 手段・方法は、対象者の特性やニーズを踏まえ、実効性の高い内容か(10点)	1 2 3 4 5	×2	
小計			/45

3 対象者及び協力事業者の募集方法、事業の告知方法(配点10点)	評価点	加算率	点数
① 広報の手段・方法は対象者の特性やニーズを踏まえ、効果的か(10点)	1 2 3 4 5	×2	
小計			/10

4 関係機関との連携(配点10点)	評価点	加算率	点数
① 連携機関の設定は適切か。また、関係構築の手法は適正か(5点)	1 2 3 4 5	×2	
小計			/10

5 事業全般に係る運営体制(配点30点)	評価点	加算率	点数
① 事業を円滑に実施するための組織体制が整っているか(10点)	1 2 3 4 5	×2	
② 事業実施に適した人材を適切かつ確実に配置できるか(10点)	1 2 3 4 5	×2	
③ 類似事業の受託実績等及び十分なノウハウはあるか(10点)	1 2 3 4 5	×2	
小計			/30

合 計: /100

順 位: 位 順位点:

(様式第 1 号)

質 問 書
令和 7 年度みやぎ「働く一歩」応援制度・相談会実施業務

質問者	事業者名		
	連絡先	担当者名	
		TEL	
		FAX	
		E-mail	
質問内容			

【注意事項】

- ・ 本企画提案については、**必ず本様式を使用し、E-mail により**下記宛て送付願います。
(提出期限:令和7年1月 27 日(月)午後 5 時まで(必着))
- ・ 電話や口頭による質問、直接手渡しでの本書のやり取りは受け付けません。

【送付先】

宮城県経済商工観光部雇用対策課（若年者雇用担当）

E-mail koyou.j@pref.miyagi.lg.jp

(様式第2号)

企画提案届出書
令和7年度みやぎ「働く一歩」応援制度・相談会実施業務

令和 年 月 日

宮城県知事 殿

所在地
事業者名
代表者氏名

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて申し込みます。

記

1 応募事業者等の概要

事業所等所在地	〒		
	TEL		
	FAX		
事業者名	(フリガナ)		
設立年月日			
主な業務			
従業員数	人		
代表者職名・氏名			
担当者部署名		担当者名	
担当者電話番号		E-mail	

2 添付書類

- ・企画提案書
- ・【様式第3号】企画提案応募条件に係る宣誓書
- ・【様式第4号】事業経費参考内訳書

(様式第 3 号)

企画提案応募条件に係る宣誓書

令和 年 月 日

宮城県知事 殿

所在地

事業者名

代表者氏名

令和 7 年度みやぎ「働く一歩」応援制度・相談会実施業務受託事業者としての応募に当たり、下記の全ての条件に該当し、応募資格を有していることを宣誓します。

記

- 1 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成 9 年宮城県告示第 1 2 7 5 号）第 4 条第 2 項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者である。
- 2 宮城県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有している。
- 3 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当する者でない。
- 4 この事業の応募開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和 2 年 4 月 1 日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しない。
- 5 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない。
- 6 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 2 0 年 1 1 月 1 日施行）別表各号に規定する措置要件及び宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体に該当しない。
- 7 当該業務の円滑な履行ができる体制を整備できる。

(様式第4号)

事業経費参考内訳書
令和7年度みやぎ「働く一歩」応援制度・相談会実施業務

所在地

事業者名

代表者氏名

科目		金額(円)税抜き	備考
管理費			
	管理費計(A)		
事業費			
	事業費計(B)		
	合計(C=A+B)		
	消費税(10%)		
	経費合計		

※科目は適宜設定して差し支えない。

(様式第 5 号)

取 下 願

令和 年 月 日

宮城県知事 殿

所在地
事業者名
代表者氏名

都合により、令和 年 月 日付けで提出した令和 7 年度みやぎ「働く一歩」応援制度・
相談会実施業務の企画提案に係る企画提案書を取り下げます。